New Nouveau
Brunswick

2006-2007

Annual Report

Rapport annuel

Vehicle Management Agency

Gestion des véhicules

New Nouveau
Brunswick

2006-2007

Annual Report

Vehicle Management Agency

Rapport annuel

Gestion des véhicules

VEHICLE MANGEMENT AGENCY ANNUAL REPORT TABLE OF CONTENTS

I. HISTORICAL PERSPECTIVE.....2

II. AGENCY STRUCTURE.....2

III. MISSION STATEMENT.....2

IV. PRODUCTS AND SERVICE.....2

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2006-07.....3

Customer Service Strategy.....3

Internal Business Strategy.....5

Innovation and Learning Strategy..... 9

Financial Strategy.....11

APPENDICES.....15

Appendix 1 - Detailed Financial Statements

Appendix 2 - Graphical Ageing Analysis

Appendix 3 - Capital Purchases for 2006-07

RAPPORT ANNUEL DE L'AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES TABLE DES MATIÈRES

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE.....2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE.....2

III. MISSION.....2

IV. PRODUITS ET SERVICES.....2

V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2006-2007.....3

Stratégie des services aux clients.....3

Stratégie des activités internes.....5

Stratégie de l'innovation et de l'acquisition du savoir 9

Stratégie financière.....11

ANNEXES.....15

Annexe 1 – États financiers détaillés

Annexe 2 – Analyse chronologique graphique

Annexe 3 – Achats de véhicules pour 2006-2007

I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, to provide repairs and fuel, and to dispose of the vehicles utilized by all government departments within Part I and II of the New Brunswick Public Service. Government in May 1995 approved a Charter document, establishing the Vehicle Management Agency (i.e. VMA) as a Special Operating Agency.

II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

A network of 30 repair facilities and 89 fuel sites, strategically located throughout the Province, supports the Agency's service delivery. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day-to-day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards and initiatives outlined in the approved annual Business Plan.

III. MISSION STATEMENT

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public".

IV. PRODUCTS AND SERVICES

During 2006-07, the Vehicle Management Agency provided services to Part I, Part II and Part III of the New Brunswick Public Service as well as to certain government agencies, boards, commissions, institutions and crown corporations. The Agency

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son équipement.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de la gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties I et II des services publics du Nouveau-Brunswick. En mai 1995, le gouvernement a approuvé une charte constituant l'Agence de gestion des véhicules (VMA) en un organisme de service spécial.

II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules continue à faire partie du ministère des Transports. La gestion courante de ses opérations est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre et, en dernier ressort, du ministre des Transports, quant à son orientation stratégique.

L'Agence est appuyée par un réseau de 30 ateliers de réparation et 89 postes d'essence situés à des endroits stratégiques dans l'ensemble de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont l'autorité déléguée de gérer quotidiennement ces installations, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Ils relèvent de l'administrateur en chef pour les décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement établies et l'exécution des projets de l'Agence approuvés dans le plan opérationnel annuel.

III. MISSION

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique, selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

IV. PRODUITS ET SERVICES

En 2006-2007, l'Agence de gestion des véhicules a fourni des services aux parties I, II et III des services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à certains conseils, organismes, commissions, établissements du gouvernement et sociétés de la Couronne. Elle a

offered a full range of fleet services with a mandate to maximize efficiencies. These services included the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance of vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management information for Agency staff to make management decisions; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2006-07

The initiatives contained in this report were initially documented in the 2006-2010 Business Plan. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

CUSTOMER SERVICE STRATEGY

At the beginning of the fiscal year 2006-07 the Agency's fleet consisted of approximately 4,500 vehicles. Vehicles managed by the Agency's program include executive vehicles, cars, light trucks and vans, light and heavy equipment, snowplow trucks, fire tankers and school buses. A full range of services is provided to most of its clients.

During the 2006-07 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives as outlined in its Annual Business Plan.

- *A full range of services will commence on April 1, 2006 for the Extra Mural Program.*

In October 2005, the Agency received approval from the Board of Management to provide the Department of Health, Extra-Mural Program (EMP), with fleet management services beginning on April 1, 2006. The approved services included the leasing of vehicles, licensing, supply of fuel, repairs and maintenance and the disposal of the vehicle at the end of the lease period. During the year services were provided to approximately 520 vehicles located at the 22 EMP unit office locations throughout the Province.

The Agency met the EMP service delivery by introducing a service delivery concept utilizing a

offert une gamme complète de services d'un parc automobile et avait le mandat de maximiser l'efficacité. Elle a offert les services suivants : achat et cession des véhicules, réparation et entretien des véhicules, acquisition de pièces et de fournitures, approvisionnement en carburants, obtention d'une assurance de véhicules pour les clients, présentation d'information sur la gestion du parc afin que le personnel de l'Agence puisse prendre des décisions relatives à la gestion, négociation de contrats de location de véhicules au besoin, et prestation aux ministères-clients de conseils sur les devis et les demandes de véhicules.

V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2006-2007

Les mesures contenues dans le présent rapport ont été documentées dans le plan opérationnel de 2006-2010 de l'Agence. Les faits saillants et les résultats sont présentés dans les sections suivantes.

STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS

Au début de l'exercice financier 2006-2007, le parc de l'Agence comptait environ 4 500 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent : voitures des hauts fonctionnaires, voitures ordinaires, camions légers, fourgonnettes, équipement lourd et léger, chasse-neige, camions-citernes et autobus scolaires. Une gamme complète des services est fournie à la plupart des clients de l'Agence.

Au cours de l'exercice financier 2006-2007, l'Agence a pris les mesures suivantes décrites dans son plan opérationnel annuel.

- *À compter du 1er avril 2006, une gamme complète de services sera offerte au Programme extra-mural.*

En octobre 2005, l'Agence a reçu du Conseil de gestion l'autorisation d'offrir des services de gestion des véhicules au Programme extra-mural (PEM) du ministère de la Santé à compter du 1er avril 2006. Les services approuvés sont : location de véhicules, immatriculation, approvisionnement en carburants, réparations, entretien et cession à la fin de la période de location. Au cours de l'année, le service a été offert pour environ 520 véhicules des 22 bureaux du PEM dans la province.

L'Agence a assuré la prestation du service au PEM en adoptant un concept de « centre d'appel du client »

"client call centre" located at its repair facility in Miramichi. The call centre is staffed with two (2) bilingual administrative personnel supervised by the local shop superintendent.

Upon receiving a request for work from the client, the vendor contacts the "call centre" to obtain authorization to proceed with the work. Upon successful completion of the work, the vendor once again calls the call centre to obtain payment for the services rendered. All vendor requests for payment are processed using the government purchase card.

At the beginning of the program delivery, the Agency met with EMP regional personnel to explain the service delivery concept, identify problems and introduce personnel from the Agency who would be working on this service delivery. In addition, the Agency developed a driver handbook to be placed in each vehicle, provided key tags to help EMP personnel remember the call centre telephone number, and provided numerous reports to address the information needs of the client.

- *A vehicle emissions reduction program will be implemented.*

In October 2006 a Climate Change action plan, to reduce greenhouse gas (i.e. GHG) emissions within the government fleet of vehicles, was presented and approved by government. The following action items were implemented during 2006-07.

The Executive Vehicle Fleet purchase requirements were substantially changed. New vehicles must either be a hybrid or have fuel efficiencies that fall within 10% of the most fuel efficient full size vehicle; must be a current or prior year model vehicle; and only hybrid SUV's and hybrid full size pick-ups are to be purchased

Fuel consumption in all vehicles under 8500 pounds will continue to be part of the purchase decision. The calculated fuel information will be combined with the cost of the vehicle to determine the best purchase option for government.

The Agency currently is working on a policy related to the anti-idling of vehicles; a client awareness program on issues related to green house gas emissions; and are reviewing alternate fuels and alternate fuel vehicles.

situé à son atelier de réparation à Miramichi. L'effectif du centre d'appel se compose de deux membres du personnel administratif bilingue qui relèvent du directeur général de l'atelier.

Sur réception d'une demande de travaux du client, le fournisseur du service communique avec le « centre d'appel » pour obtenir l'autorisation d'effectuer les travaux. À la fin des travaux, il téléphone de nouveau au centre d'appel afin d'obtenir le paiement pour les services rendus. Toutes les demandes de paiement des fournisseurs sont traitées au moyen de la carte d'achat.

Au début de la prestation du programme, l'Agence a rencontré le personnel régional du PEM afin d'expliquer le concept de prestation du service, de cerner les problèmes et de présenter son personnel responsable de la prestation du service. Elle a aussi préparé un guide du conducteur devant être placé dans chaque véhicule, a fourni des étiquettes pour rappeler au personnel du PEM le numéro de téléphone du centre d'appel et a présenté divers rapports sur les besoins du client en matière d'information.

- *Un programme de réduction des émissions des véhicules sera mis en œuvre.*

En octobre 2006, un plan d'action sur les changements climatiques visant à réduire les émissions des gaz à effet de serre des véhicules du gouvernement a été approuvé par le gouvernement. Les mesures suivantes ont été prises en 2006-2007.

Les critères d'achat des véhicules des cadres supérieurs ont grandement changé. Les nouveaux véhicules doivent être hybrides ou avoir un rendement énergétique qui ne dépasse pas de 10 % le taux comparable pour la voiture haut de gamme ayant le plus haut rendement énergétique; il doit s'agir d'un modèle de l'année en cours ou précédente et seuls des véhicules sport et des camions utilitaires hybrides doivent être achetés.

La consommation de carburant par tous les véhicules pesant moins de 8 500 livres continuera de faire partie de la décision d'achat. L'information sur le calcul du carburant sera ajoutée au coût du véhicule afin de déterminer la meilleure option d'achat pour le gouvernement.

L'Agence collabore actuellement à l'élaboration d'une politique interdisant la marche au ralenti des véhicules et d'un programme de sensibilisation du client aux questions relatives aux émissions de gaz à effet de serre. Elle examine les possibilités offertes

INTERNAL BUSINESS STRATEGY

The effective and efficient management of facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of the Agency's business.

Fuel Facilities

As of March 31, 2007, the Agency operated 89 fuel sites, of which 47 of the sites have a card lock access system (Computrol) and 26 of the sites allow 24-hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, all clients have access to a corporate credit card that can be used to obtain fuel and minor services from private sector vendors. Total volumes of product utilized by clients during the fiscal year 2006-07 amounted to approximately 22.3 million litres dispensed from Agency fuel sites and 4.7 million litres purchased from vendor locations.

During 2006-07, the Agency's annual Business Plan proposed the following initiatives and achieved the following results:

- *VMA will continue its program of replacing fuel dispensing facilities that are in need of replacement and required for its service delivery within the province. Information developed in the Petroleum Storage Tank Management program, reports obtained from site reviews, as well as input from clients will be utilized to develop and set priorities and budgets.*

- *VMA will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work.*

During 2006-07, a long-range strategy was updated that will allow the Agency to budget and plan remediation work on its infrastructure. This strategy will be used in conjunction with the existing models developed by the Agency to assess the feasibility of continued operation and the replacement or decommissioning of existing fuel sites.

par les carburants de remplacement et les véhicules utilisant un carburant de remplacement.

STRATÉGIE DES ACTIVITÉS INTERNES

La gestion efficace et efficiente des installations de l'Agence (postes d'essence et ateliers de réparation) est essentielle à son succès.

Postes d'essence

Au 31 mars 2007, l'Agence exploitait 89 postes d'essence dont 47 sont munis d'un système d'accès (Computrol) et 26 sont accessibles aux clients en tout temps. Les clients ont aussi accès à une carte de crédit générale qu'ils peuvent utiliser pour obtenir du carburant et des services mineurs de fournisseurs du secteur privé. Le volume total de produits utilisés par les clients en 2006-2007 s'est élevé à environ 22 300 000 litres dispensés par les postes d'essence de l'Agence et à 4 700 000 litres achetés dans des installations privées.

Voici les mesures proposées par l'Agence dans son plan opérationnel annuel et les résultats obtenus en 2006-2007 :

- *L'AGV poursuivra son programme de remplacement des postes d'essence qui doivent être remplacés et qui sont nécessaires pour la prestation de ses services dans la province. L'information recueillie dans le cadre du programme de gestion des réservoirs de stockage des produits pétroliers, les rapports des études des postes d'essence et les réactions des clients serviront à élaborer et à établir les priorités et les budgets.*

- *L'AGV poursuivra son programme de contrôle amélioré de l'environnement à tous les postes d'essence et à toutes les installations de réparation. Les installations vieillissantes dans la province seront surveillées afin de déceler les problèmes potentiels et d'évaluer les travaux futurs.*

En 2006-2007, une stratégie à long terme a été mise à jour. Elle permettra à l'Agence de planifier et de budgétiser les travaux de remise en état de son infrastructure. Cette stratégie sera utilisée avec les modèles déjà établis par l'Agence en vue d'évaluer la faisabilité du fonctionnement continu et du remplacement ou de la désaffectation des postes d'essence actuels.

During 2006-07 the Agency removed 13 underground tanks at 7 sites (i.e. Florenceville, Chipman, Plaster Rock, Glassville, Cap Pele, Indian Mountain and Kierstead Mountain) and installed 6 environmentally friendly aboveground systems at 4 locations (i.e. Florenceville, Chipman, Plaster Rock and Glassville).

Other environmentally responsible initiatives undertaken at provincial fuel sites included: cathodic protection testing and upgrading to meet overall network compliance; a system leak testing program; and the purchase of 30 new fuel dispensing pumps.

Repair Facilities

During 2006-07 the Agency continued to concentrate on initiatives that would provide enhancements to service delivery to clients.

The Agency introduced a Shop Recognition Program, as part of its Annual Business Plan for 2003-04, to recognize shops that are contributing to the overall success of the Agency. The program results are determined from the fiscal year end Balanced Scorecard results. During 2006-07, the Agency recognized 4 shops for their achievements in obtaining the highest overall Balanced Scorecard results. The shops recognized for their efforts were Andover, Woodstock, Moncton and Plaster Rock.

During the 2006-07 fiscal year the Agency accomplished the following initiative that helped the Agency continue in its *enhanced client service* environment.

- *During this fiscal year, VMA will initiate a staffing study to evaluate the staffing requirements at each shop in the province. This study will allow VMA to establish the personnel requirements in each shop to meet its existing and future needs, to assess staffing needs prior to filling vacant positions and develop a long-range plan to address changes that may be needed in each shop.*

The Agency completed, early in 2007, a study of all full-time personnel who work in the shops and are funded by the Agency. The study utilized mathematical modelling techniques to predict the size of the work force required to complete activities at shops throughout the province.

This study will be circulated to the District Engineers for their feedback. Implementation will follow in the 2007-08 fiscal year. Changes resulting from this study

En 2006-2007, l'Agence a enlevé 13 réservoirs souterrains à sept endroits (Florenceville, Chipman, Plaster Rock, Glassville, Cap-Pelé, Indian Mountain et Kierstead Mountain) et a installé six réservoirs hors sol écologiques à quatre endroits (Florenceville, Chipman, Plaster Rock et Glassville).

D'autres projets écologiques ont été entrepris aux postes d'essence provinciaux notamment : essai de protection cathodique et amélioration pour assurer la conformité au réseau, programme d'essai d'étanchéité du système et achat de 30 nouvelles pompes de distribution.

Ateliers de réparation

En 2006-2007, l'Agence a continué à se concentrer sur des mesures qui amélioreraient tous les aspects de la prestation des services aux clients.

Dans son plan opérationnel de 2003-2004, l'Agence a établi un Programme de reconnaissance des ateliers afin de souligner les ateliers qui contribuent à sa réussite générale. Les résultats du programme sont déterminés d'après les résultats de l'exercice financier et la fiche d'évaluation équilibrée. En 2006-2007, l'Agence a reconnu quatre ateliers, soit Andover, Woodstock, Moncton et Plaster Rock, qui ont obtenu les meilleurs résultats sur leur fiche d'évaluation équilibrée.

Au cours de l'exercice financier 2006-2007, l'Agence a réalisé les mesures suivantes qui l'ont aidée à offrir des *services améliorés aux clients*.

- *Au cours du présent exercice financier, l'AGV entreprendra une étude sur la dotation en personnel afin d'évaluer les besoins de chaque atelier dans la province. L'étude lui permettra d'établir les besoins en personnel de chaque atelier afin de répondre à ses besoins actuels et futurs, d'évaluer les besoins en personnel avant de pourvoir les postes vacants et d'établir un plan à long terme pour les changements nécessaires dans chaque atelier.*

Au début de 2007, l'Agence a terminé une étude du personnel à temps plein des ateliers payé par elle. L'étude basée sur des techniques de modélisation mathématique a permis de prévoir la taille de la main-d'œuvre requise pour effectuer les travaux aux ateliers dans la province.

L'étude sera remise aux ingénieurs régionaux pour obtenir leurs commentaires. La mise en œuvre aura

will be obtained through attrition, transfer of employees or retirement.

This study will also provide the foundation for addition work associated with identifying the proper staffing levels for personnel associated with the stockrooms, operator instructors, clerical and managerial staff funded in the VMA program.

Systems Overview

Since the implementation of the Oracle Fleet Management System (FMS), enhancements have been completed to address user problems, obtain timely information retrieval and better management reports. During the 2006-07 fiscal year additional enhancements were completed to the Fleet system to allow the Agency to track information on all leases and to track downtime. Upgrades to this system and other systems noted below continued throughout 2006-07 to make them more user friendly.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System , the corporate Oracle Financials, the Vehicle Accident Reporting System and the corporate Human Resource System.

The initiatives as outlined in the annual Business Plan and undertaken during 2006-07 include the following:

- *VMA will continue work started in 2005-06 with the Information Management and Technology Branch in DOT to obtain/develop an Automated Inventory Management System. Issues to be addressed will include: consulting end users on the required new system functionality, enhancements and reports (i.e. bar coding capabilities, use of scanning technologies, enhanced on-line reporting function, etc), production of better management reports, etc. Enhancements will ensure the reduction of paperwork, will enhance the ability to track and transfer of costs to FMS and will consider the overall cost/benefit and improvement in service delivery to the clients.*

During 2006-07, the steering committee approved the

lieu au cours de l'exercice financier 2007-2008. Les changements découlant de l'étude seront effectués par attritions, mutations ou départs à la retraite.

L'étude fournira la base d'autres travaux visant à établir les niveaux de dotation nécessaires pour le personnel des magasins, les instructeurs des conducteurs, le personnel de gestion et de bureau rémunérés dans le cadre du programme de l'AGV.

Aperçu des systèmes

Depuis la mise en œuvre du système de gestion des véhicules Oracle (SGV), des améliorations ont été apportées afin de régler les problèmes des usagers, d'extraire de l'information rapidement et de préparer de meilleurs rapports de gestion. En 2006-2007, d'autres améliorations ont été apportées au système afin de permettre à l'Agence de repérer l'information sur tous les véhicules loués à bail et les temps d'arrêt. Les mises à niveau de ce système et des autres systèmes ci-dessous se poursuivront en 2006-2007 pour les rendre plus conviviaux.

Les autres systèmes intégrés ou développés et utilisés actuellement par l'Agence sont le système informatisé d'inventaire, le système automatisé de distribution de carburant (SADC), le système d'information financière Oracle (SIFO), le système de rapports d'accident de véhicules Riskmaster et le système des ressources humaines.

Voici les mesures énoncées dans le plan opérationnel annuel qui ont été prises en 2006-2007 :

- *L'AGV poursuivra le travail entrepris en 2005-2006 avec la Direction de la gestion de l'information et de la technologie du MDT afin d'obtenir ou de développer un système informatisé de gestion de l'inventaire. Les points suivants seront traités : consultation des utilisateurs finals sur la fonctionnalité du nouveau système, améliorations et rapports (c.-à-d. capacités relatives au code à barres, utilisation de technologies de numérisation, meilleure présentation des rapports en ligne, etc.), production de meilleurs rapports de gestion, etc. Les améliorations permettront de réduire les tâches administratives, et d'améliorer la capacité de repérer et de transférer les coûts au SGV. Elles tiendront aussi compte des coûts-avantages généraux et de la prestation améliorée des services aux clients.*

following work to be completed towards the selection of a new Automated Inventory System. Actions items included:

Phase 1 was completed. Items explored and reported in this phase of the review include: complete current state review of the VMA repair parts inventory system; review current purchasing practices, procedures and systems; and identify potential business improvements that could be accomplished prior to implementing any new inventory system.

Phase 2 was initiated and completed. Items explored and reported in this phase of the review include: expand the study to include a Fuel Management System as part of a new inventory system review; develop "future" state requirements for a new inventory system; develop a fit-gap analysis to determine if two existing government inventory systems will meet the needs of VMA; and develop a go forward plan with regards to tendering for a new inventory system.

Phase 3 has been initiated but has not been completed at the end of the fiscal year. Items being addressed include: the development of a Request for Information that can be used to develop an understanding of potential inventory management software solutions; and initiate a project to harmonize part numbers in the current VMA inventory system.

Future work on this project will include documenting functionality and processes that would be required in a new system; review proposals for a new system; selection of a replacement product and implementation and training of designated personnel on the new system.

Risk Management

During 2006-07 the Agency was able to obtain insurance coverage for its fleet and deliver the program for approximately $1.5 million.

The following initiative, outlined in the annual Business Plan, was undertaken with the following results achieved:

- *VMA will work closely with all of its clients to lessen the incidents of damages resulting from accidents. VMA intends to provide clients with the necessary management information on*

En 2006-2007, le comité directeur a approuvé les travaux suivants en vue de la sélection d'un nouveau système informatisé d'inventaire. Les mesures suivantes ont été prises.

La phase 1 est terminée. Les aspects examinés et mentionnés dans cette phase de l'étude comprennent : examen de la situation actuelle du système d'inventaire des pièces pour réparation de l'AGV, examen des pratiques d'achat courantes, des procédures et des systèmes, détermination des améliorations commerciales possibles avant la mise en œuvre d'un nouveau système d'inventaire.

La phase 2 est terminée. Les aspects examinés et mentionnés dans cette phase de l'étude comprennent : élargissement de l'étude afin d'inclure un système de gestion des carburants dans le cadre de l'examen d'un nouveau système d'inventaire, élaboration de critères de l'état « futur » d'un nouveau système d'inventaire, analyse concordance-écart afin de déterminer si deux systèmes d'inventaire du gouvernement répondraient aux besoins de l'AGV et élaboration d'un plan de lancement des appels d'offres pour un nouveau système d'inventaire.

La phase 3 n'était pas encore achevée à la fin de l'exercice financier. Les aspects examinés comprennent : préparation d'une demande d'information pouvant servir à comprendre les solutions possibles en matière de logiciels de gestion d'inventaire et mise en œuvre d'un projet visant à harmoniser les numéros des pièces dans le système d'inventaire actuel de l'AGV.

D'autres travaux sont prévus pour ce projet notamment : documentation de la fonctionnalité et des processus d'un nouveau système, examen des propositions pour un nouveau système, choix d'un produit de remplacement, mise en place du système et formation relative au nouveau système à l'intention du personnel désigné.

Gestion du risque

En 2006-2007, l'Agence a pu obtenir une couverture et offrir le programme au coût approximatif de 1,5 million de dollars.

Les mesures suivantes, énoncées dans le plan opérationnel annuel, ont été prises et les résultats suivants ont été réalisés.

- *L'AGV collaborera étroitement avec tous ses clients afin de réduire les dommages à la suite*

accidents to allow for a more proactive approach to prevention.

The Agency continued its enhancement of the insurance reporting product during this fiscal year. This new system permitted Agency personnel to enhance its accident monitoring and tracking capabilities and to provide clients with timely feedback and advice on their fleet of vehicles.

- *VMA will continue to be proactive in obtaining renewal of its fleet insurance and seeking out the least cost of the services for the government fleet.*

Prior to obtaining quotations for 2006-07 fiscal program, Agency personnel met with their insurance broker and asked that quotations received from insurance companies reflect the reduced cost of accident claims paid over a number of fiscal years. Quotations on the renewal of the VMA fleet policy for 2006-07 were received by the broker from three (3) insurance companies and were presented to Agency personnel in February 2006. After a comprehensive review of the submitted quotations, the Agency renewed the policy without exposing the government to additional risk while lowering the cost of insurance by $0.4 million. These quoted cost savings can be attributed to the reduction in the number of costly claims paid out during the previous fiscal years, introduction of new measures within the province to reduce the overall cost of insurance to all consumers and the Agency taking a more proactive approach in monitoring and controlling accident costs and obtaining cost effective insurance coverage.

INNOVATION AND LEARNING STRATEGY

The Agency reported a complement of 350 approved full time equivalent (FTE) positions in its 2005-06 Business Plan.

Initiatives that are reported in this section of the Annual Report are designed to ensure that the Agency effectively manages human resources that respond to the client's needs and provide an economical service delivery. These initiatives include:

- *VMA will work closely with DOT – HR to*

d'accidents. Elle prévoit fournir aux clients l'information nécessaire sur la gestion des accidents afin d'adopter une approche plus proactive en matière de prévention.

L'Agence a poursuivi l'amélioration du produit de rapport d'assurance au cours du présent exercice financier. Grâce au nouveau système, le personnel de l'Agence a accru ses capacités de surveillance et de suivi des accidents, et a fourni aux clients des rétroactions dans des délais raisonnables et des conseils sur leurs parcs de véhicules.

- *L'AGV continuera d'être proactive pour obtenir le renouvellement de l'assurance de son parc de véhicules et cherchera à obtenir le coût des services le moins élevé pour les véhicules du gouvernement.*

Avant d'obtenir des devis pour le programme de 2006-2007, le personnel de l'Agence a rencontré le courtier et demandé que les propositions de prix reflètent le coût réduit des réclamations pour accident versées pendant un nombre d'exercices financiers. En vue du renouvellement de la police d'assurance du parc de véhicules pour 2006-2007, le courtier a reçu de trois compagnies d'assurance des propositions de prix qui ont été présentées au personnel de l'Agence en février 2006. Après un examen approfondi des propositions, l'Agence a renouvelé la police sans exposer le gouvernement à d'autres risques, tout en réduisant le coût de l'assurance de 400 000 $. Ces économies sont attribuables à la réduction du nombre de paiement de réclamations élevées au cours de l'exercice précédent, à la prise de nouvelles mesures dans la province en vue de réduire le coût général des assurances pour tous les consommateurs et à l'adoption par l'Agence d'une approche plus proactive dans la surveillance et le contrôle des coûts des accidents et l'obtention d'une couverture d'assurance plus efficace.

STRATÉGIE DE L'INNOVATION ET DE L'ACQUISITION DU SAVOIR

L'Agence a un effectif de 350 postes équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué dans son plan opérationnel de 2005-2006.

Les mesures décrites dans cette partie du rapport annuel visent à permettre à l'Agence de gérer les ressources humaines pour répondre aux besoins du client et fournir un service économique :

develop a succession plan for all critical management positions in the organization. The program will identify potential recruiting requirements, identify vacant positions that need to be filled, identify required skills for all positions as the Agency business changes while addressing retention and development issues.

During 2006-07, the Department of Transportation provided additional information and training on Succession Planning. Strategies are being developed to address issues in order to recruit, retain develop and transfer employee knowledge For example, an apprenticeship program is in place to attract mechanics. In addition the Agency, in conjunction with Departmental personnel, developed skill competencies for various vacant management and skilled trades positions and used the competency based interview process to fill a number of vacant positions both at the senior management level as well as at the trades levels.

- *VMA management personnel will work closely with DOT – Human Resources to develop a supervisory training program for all shop supervisory staff. This program will be developed in a modular format so that training can be provided over a period of time.*

The Agency training coordinator worked closely with a human resources consultant to identify and document issues that need to be included in a supervisory training program. Topics that have been identified to be included in the course work include: determining priorities; assertive communication; making decisions under pressure; time management; etc. Further work needs to be completed on the curriculum and the overall design of the program before it is provided to shop supervisory staff. The Agency will report outcomes in this area in future Annual Reports.

- *The training co-ordinator, during 2006-07, will provide to shop personnel training in areas identified in a needs analysis completed by the shop managers and obtained from the feedback on various courses provided. In addition, an annual training calendar identifying times and potential dates for all courses will be published and distributed to repair shops.*

- *L'AGV collaborera étroitement avec les Ressources humaines du MDT à l'élaboration d'un plan de la relève pour tous les postes cadres essentiels de l'organisation. Le programme déterminera les besoins potentiels en matière de recrutement et les postes vacants devant être pourvus, ainsi que les compétences requises pour tous les postes au fur et à mesure des changements opérationnels de l'AGV, tout en tenant compte des questions relatives au maintien en poste et au perfectionnement.*

En 2006-2007, le ministère des Transports a fourni plus d'information et de formation sur la planification de la relève. Des stratégies sont élaborées afin d'aborder les questions relatives au recrutement, au maintien, au perfectionnement et au transfert du savoir du personnel. À titre d'exemple, un programme d'apprentissage est offert pour attirer les mécaniciens. En collaboration avec le personnel du ministère, l'Agence a aussi établi les compétences requises pour diverses postes cadres et de métiers spécialisés vacants et a utilisé le processus d'entrevue axée sur les compétences pour pourvoir certains postes de cadres supérieurs et dans le secteur des métiers.

- *Le personnel cadre de l'AGV collaborera étroitement avec les Ressources humaines du MDT en vue d'élaborer un programme de formation en supervision pour tout le personnel de surveillance des ateliers. Le programme comprendra divers modules permettant d'échelonner la formation.*

Le coordonnateur de la formation collaborera étroitement avec un conseiller en ressources humaines afin de déterminer et de documenter les enjeux devant être inclus dans un programme de formation en supervision. Les sujets mentionnés comprennent : détermination des priorités, affirmation de soi, prise de décisions sous pression, gestion du temps, etc. D'autres travaux seront effectués sur le contenu du programme d'études et la conception générale du programme avant de l'offrir au personnel de surveillance des ateliers. L'Agence décrira les résultats dans les prochains rapports annuels.

- *En 2006-2007, le coordonnateur de la formation offrira une formation au personnel d'atelier dans les domaines indiqués dans l'analyse des besoins effectuée par les gestionnaires d'ateliers et en tenant compte des réactions aux divers cours*

During 2006-07, the Agency provided a schedule of training to meet the needs identified by the shop and District management staff. The training coordinator obtained and had provided approximately 200 person days of technical training to Agency staff in the following areas: 1) Mechanics: Rhodes Scholar training, wheel chair lift training; operations and maintenance training on backhoe, grader and front end loader; Dickey John spreader controls course; International truck and bus training; fire extinguisher course; Genisys diagnostic tool training; internet training; electronic/hydraulic training course; etc. 2) Shop supervisory staff also received training in some aspects of the internet.

In addition, the training co-ordinator actively pursued additional course work in a number of high interest areas identified by Agency staff. Some of these training opportunities will be provided in upcoming years.

- *VMA will establish a pilot project in a number of identified shops to test Internet provided manufacturer literature on repairing various types of vehicles. Training will be provided to shop personnel in the use of the computer to access this information.*

The training coordinator established internet sites at all 30 shops throughout the Province. Each of these sites was established using existing or surplus computer equipment that existed with DOT. Personnel at each shop received training on the use of the computer and the search capabilities associated with each vendor internet site. Currently shop personnel are able to obtain on-line service and parts manuals, electrical schematics and trouble shooting information from approximately 10 vendor sites that require security passwords and a large number of sites that are not security password protected. Additional sites will be added to each shops library over the next few years.

FINANCIAL STRATEGY

The following are highlights of the changes implemented and the financial results from this fiscal year of operation.

offerts. Un calendrier de formation annuel comprenant les heures et les dates de tous les cours sera préparé et remis aux ateliers de réparation.

En 2006-2007, l'Agence a établi un calendrier de formation afin de répondre aux besoins cernés par le personnel d'atelier et de gestion du district. Le coordonnateur de la formation a offert environ 200 jours-personnes de formation technique au personnel de l'Agence dans les domaine suivants : 1) pour les mécaniciens, formation Rhodes Scholar, et relative aux lève-fauteuil roulant, au fonctionnement et à l'entretien des pelles rétrocaveuses, niveleuses et chargeuses à benne frontale, à l'outil diagnostic Genisys et à Internet, et aux camions et autobus International, cours sur les commandes des épandeuses Dickey John et les extincteurs d'incendie, cours de formation en électronique et hydraulique; etc. 2) pour le personnel de surveillance des ateliers, formation relative à certains aspects du réseau Internet.

Le coordonnateur a aussi préparé d'autres cours dans divers domaines d'intérêt indiqués par le personnel de l'Agence. Certaines de ces possibilités de formation seront offertes au cours des prochaines années.

- *L'AGV établira un projet pilote dans des ateliers choisis afin de mettre à l'essai la documentation fournie sur Internet par des fabricants pour la réparation de divers types de véhicules. La formation sur l'utilisation de l'ordinateur pour l'accès à cette information sera offerte au personnel d'atelier.*

Le coordonnateur de la formation a créé des sites Internet dans les 30 ateliers de la province, à l'aide du matériel informatique disponible ou excédentaire au MDT. Le personnel de chaque atelier a appris à utiliser l'ordinateur et les capacités de recherche associées à chaque site Internet du fournisseur. Le personnel d'atelier peut obtenir en ligne les services et les manuels des pièces, les schémas électriques et l'information de dépannage d'environ 10 fournisseurs qui exigent des mots de passe et d'un grand nombre de sites qui ne sont pas protégés par un mot de passe. D'autres sites seront ajoutés à la bibliothèque de chaque atelier au cours des prochaines années.

STRATÉGIE FINANCIÈRE

Voici les faits saillants des changements mis en

- *Approximately $7.0 million worth of vehicles will be purchased for clients.... VMA will continue to evaluate each client's capital equipment allotment using an enhanced life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency. VMA will meet and discuss vehicle replacement requirements, service delivery requirements and provide clients with critical operational information on their fleet. Clients will be encouraged to prepare a three-year vehicle replacement plan that can be reviewed annually.*

The Agency, during 2006-07, purchased from its approved capital program approximately $7.6 million worth of vehicles and equipment for clients.

Details of the vehicles purchased and identified in the combined procurement initiative as well as those that were leased are shown in Appendix 3.

- *VMA will obtain an operating lease for 30 buses to replace an existing lease used to supply transportation services to French language students. The lease will terminate in the Fall of 2006. The original cost of this equipment is anticipated to be approximately $2.1 million.*

- *VMA will obtain lease financing to procure fire-fighting equipment for some Local Service Districts. VMA will work closely with the Department of Environment and Local Government to ensure that the fire-tanker units meet the needs of the end user. The original cost of this equipment is anticipated to be approximately $2.5 million.*

- *VMA will procure and arrange for lease financing for between 150 and 200 cars and/or light trucks on an annual basis to meet the needs of the Extra Mural Program. The original cost of these vehicles is anticipated to be approximately $2.4 million.*

- *Leases will be obtained from private sector vendors where justified by a business case and where the capital allotment is insufficient to meet demand. It is anticipated that the original cost of these vehicles will not exceed $2.0 million.*

œuvre et le bilan financier de la présente année d'exploitation.

- *Des véhicules seront achetés pour les clients pour un montant approximatif de 7 millions de dollars. L'AGV continuera d'évaluer l'attribution de véhicules à chaque client à l'aide d'un modèle amélioré du coût du cycle de vie afin de compléter les méthodes de remplacement actuelles. L'AGV discutera des besoins de remplacement des véhicules et de la prestation des services, et fournira aux clients de l'information opérationnelle essentielle sur leur parc de véhicules. Les clients seront encouragés à préparer un plan de trois ans de remplacement des véhicules qui pourra être revu chaque année.*

En 2006-2007, l'Agence a acheté, dans le cadre de son programme d'immobilisations approuvé, des véhicules et de l'équipement pour des clients d'une valeur approximative de 7,6 millions de dollars.

Les détails des véhicules achetés et identifiés dans le projet d'acquisition combinée ainsi que les véhicules loués figurent à l'annexe 3.

- *L'AGV obtiendra un contrat de location-exploitation pour 30 autobus en remplacement du contrat de location utilisé afin d'offrir le service de transport aux élèves francophones. Le contrat prendra fin à l'automne 2006. Le coût initial de cet équipement devrait être d'environ 2, 1 millions de dollars.*

- *L'AGV obtiendra un financement de baux financiers pour fournir le matériel de lutte contre les incendies à certains districts de services locaux. Elle collaborera étroitement avec le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux afin de s'assurer que les camions-citernes répondent aux besoins de l'utilisateur final. Le coût initial de cet équipement devrait être d'environ 2, 5 millions de dollars.*

- *L'AGV prendra des dispositions pour le financement de baux financiers pour environ 150 à 200 voitures ou camions légers chaque année afin de répondre aux besoins du Programme extra-mural. Le coût initial de ces véhicules devrait être d'environ 2,4 millions de dollars.*

- *Des contrats de location seront obtenus des fournisseurs du secteur privé, si ces contrats sont justifiés par une analyse de rentabilisation et que l'allocation des véhicules est insuffisante*

The Agency entered into leasing agreements with a private sector financial lender for the following goods:

1) VMA leased 28 school buses for the Department of Education. Leasing arrangements allow for the renewal of the lease for up to 3 years on an annual basis. Total annual cost of the lease is $403,000.

2) VMA procured lease financing for 7 fire tankers and 4 fire equipment vans for the Department of Local Government. Total annual cost of this leasing agreement is $208,000.

3) VMA procured and arranged lease financing for 240 light cars to be used by the Extra-Mural program. Total annual cost of this leasing arrangement is $752,000.

4) VMA also leased light vehicles for the Department of Education (5 cargo vans). Total annual cost of this leasing arrangement is $29,500.

Vehicle Replacement Program

The attached ageing analysis (see Appendix 2) shows graphically the age of the fleet for various categories of vehicles. From this analysis one can see the impact of the replacement program on the age of the fleet.

It should be noted that the charts in Appendix 2 do not show the full impact of capital purchasing during this fiscal year due to the late delivery of many vehicles (after December 2006).

Two public auctions were held in the Spring and Fall of 2006 at the Fredericton compound. These auctions were conducted to dispose of assets and goods that were deemed to have exhausted their useful service life and/or were deemed to be uneconomical to repair. All assets were assessed for alternative client assignment prior to inclusion in the auction. Revenue generated from the sale of surplus vehicles and equipment netted the Agency approximately $610,000

Revenue Forecasting:

The charge-back rates outlined in the annual Business Plan allowed for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of

pour répondre à la demande. Le coût initial de ces véhicules ne devrait pas dépasser 2 millions de dollars.

L'Agence a conclu des ententes de location avec un prêteur du secteur privé pour les véhicules suivants :

1) Vingt-huit autobus scolaires pour le ministère de l'Éducation. Les arrangements prévoient le renouvellement chaque année de l'entente jusqu'à trois ans. Le coût total annuel de l'entente est de 403 000 $.

2) Sept camions-citernes et quatre fourgonnettes d'équipement pour le ministère des Gouvernements locaux. Le coût total annuel de l'entente est de 208 000 $.

3) Deux cent quarante voitures pour le Programme extra-mural. Le coût annuel total de cette entente est de 752 000 $.

4) Véhicules légers pour le ministère de l'Éducation (5 fourgonnettes). Le coût total annuel de cette entente est de 29 500 $.

Programme de remplacement des véhicules

L'analyse chronologique (voir annexe 2) montre, à l'aide d'un graphique, l'âge du parc par catégorie de véhicules. À partir de cette analyse, il est possible de voir l'impact du programme de remplacement sur l'âge du parc de véhicules.

Il importe de noter que les graphiques de l'annexe 2 n'indiquent pas l'impact total de l'achat des véhicules, au cours de l'exercice financier, en raison de la livraison tardive (après décembre 2006).

Deux ventes aux enchères publiques ont eu lieu au printemps et à l'automne de 2006 au centre de Fredericton afin de disposer de véhicules et de biens considérés comme ayant atteint leur durée de vie utile ou dont les réparations étaient jugées non rentables. Tous les véhicules ont été évalués à des fins d'affectation à d'autres clients avant d'être inclus dans la vente aux enchères. La vente des véhicules et de l'équipement excédentaires a généré des recettes d'environ 610 000 $ pour l'Agence.

Prévision des recettes

vehicles assigned to individual clients. The rate structure consisted of a fixed monthly rate (to recover overhead costs, accident damage, insurance, etc.) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client was charged for the cost of fuel consumed each month and the recovery of the capital cost of the asset if applicable.

The Agency strives to provide rate structures that closely reflect the true cost of operating the fleet of vehicles assigned to each client department.

FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 provides the Agency's balance sheet, statement of revenue, expenses and surplus as well as the notes to the financial statements for the fiscal year ending March 31, 2007. These statements are based on the actual results of the Agency. In summary, a surplus, for the fiscal year ending March 31, 2007, of $759,099 was achieved using the fixed asset method of accounting.

Les taux de rétrofacturation soumis dans le plan opérationnel annuel permettent une allocation équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules aux ministères et organismes usagers, selon l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules attribués aux clients. Le barème des taux comprenait un taux mensuel fixe (pour recouvrer les frais généraux, les dommages à la suite d'accidents et l'assurance) et un taux variable par kilomètre ou par heure (pour couvrir les frais de réparation et d'entretien). En plus des taux susmentionnés, le client a payé le coût du carburant consommé chaque mois et les coûts en capital de ces immobilisations lui ont été facturés au besoin.

L'Agence vise à établir des barèmes des taux qui reflètent davantage le coût réel de l'exploitation du parc de véhicules qui ont été attribués à chaque ministère client.

ÉTATS FINANCIERS

L'annexe 1 fournit le bilan et l'état des recettes, des dépenses et des excédents de l'Agence, ainsi que les notes afférentes aux états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars 2007. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence. En résumé, on obtient, pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2007, un excédent de 759 099 $, en appliquant la méthode de comptabilité des immobilisations.

APPENDICES **ANNEXES**

APPENDIX 1 **Financial Statements** **ANNEXE 1 – États financiers**

APPENDIX 2 **Graphical Ageing Analysis** **ANNEXE 2 – Analyse chronologique graphique**

APPENDIX 3 **Capital Purchases for 2006-07** **ANNEXE 3 – Achats d'immobilisations pour 2006-2007**

APPENDIX 1/ANNEXE 1

FINANCIAL STATEMENTS/ÉTATS FINANCIERS

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

(Unaudited/Non-vérifiés)

MARCH 31, 2007/LE 31 MARS 2007

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
BALANCE SHEET/BILAN
(Unaudited/Non-Vérifié)
AS AT MARCH 31, 2007/AU 31 MARS 2007

	2006/07	2005/06
ASSETS/IMMOBILISATIONS		
Current Assets/Actif à court terme:		
Due from the Province of New Brunswick/Somme due du gouvernement du N.-B.	$8,163,499	$12,642,884
Accounts Receivable/Comptes débiteurs	1,446,184	741,908
Petty Cash/Petite caisse	200	0
Inventories [Note 2 (iii)]/Inventaires [Note 2 (iii)]	7,046,524	7,531,836
Prepaid Expenses/Dépenses payées d'avance	619,161	711,701
	17,275,568	21,628,329
Capital Assets/Immobilisations:		
Vehicles and Equipment, at cost [Note 2 (ii)]/Véhicules et matériel, au coût [Note 2 (ii)]	$199,201,534	$202,869,411
Less Accumulated Depreciation/Moins amortissement cumulé	(124,605,495)	(122,351,321)
	74,596,039	80,518,090
	$91,871,607	$102,146,419
LIABILITIES AND EQUITY/PASSIF ET VALEUR NETTE		
Current Liabilities/Passif à cout terme:		
Deferred Revenue/Contribution reportée	$595,691	$717,379
Accounts Payable/Comptes créditeurs	4,633,542	15,594,833
Accrued Salaries Payable/Rémunération due	370,604	321,535
	5,599,837	16,633,747
Contributed Equity - Province of New Brunswick/ Valeur nette contribuée - gouvernement du Nouveau-Brunswick	$63,105,785	$63,105,785
Accumulated Surplus/Excédent accumulé	$23,165,985	$22,406,887
	$91,871,607	$102,146,419

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS/ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DES EXCÉDENTS
(Unaudited/Non-vérifié)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,2007/POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2007

	2006/07	2005/06
Revenue/Recettes:		
Charge-backs to Clients/Rétrofacturation aux clients	$76,939,059	$75,305,755
Prior Year Expenditure Recoveries/Recouvrement des dépenses de l'année précédente	25,544	0
Damage Recoveries/Recouvrement des dommages	23,705	23,920
Other Miscellaneous Revenue/Autres recettes	168,044	188,588
Sale of Vehicles and Equipment/Ventes de véhicules et de matériel	756,865	490,874
	$77,913,217	$76,009,137
Expenses/Dépenses:		
Personal Services/Services personnels	$13,976,111	$13,961,114
Other Services/Autres services	12,962,602	11,681,115
Materials and Supplies/Matériaux et fournitures	35,655,393	35,919,505
Property and Equipment/Biens et matériel	872,327	667,923
Loss On Disposal of Assets/Perte relative à la cession des véhicules	223,773	113,233
Depreciation Expense/Dépenses d'amortissement	13,308,231	12,617,088
Inventory Shortages and Obsolescence/Pénuries de stock et désuétude	155,681	132,076
	$77,154,118	$75,092,054
Excess of Revenue Over Expenses for the Year **Excédent des recettes sur les dépenses pour l'année**	$759,099	$917,083
Surplus at Beginning of Year/Excédent au début de l'année	22,406,887	21,489,803
Surplus at End of Year/Excédent à la fin de l'année	$23,165,986	$22,406,887

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 2007

1. Special Operating Agency

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

2. Summary of significant accounting policies

(i) Accrual basis

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

(ii) Capital assets

Vehicles and equipment are carried at cost less accumulated depreciation. Assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated service lives, as indicated below:

Type of Assets	No. of Months
Cars and Light Trucks	60
School Buses	132
Heavy Trucks	120 to 180
Graders	240
Other Heavy Equipment	120 to 180

(iii) Inventories

	2006/07	2005/06
Inventory of fuel, Materials & supplies at cost	$5,848,318	$6,022,832
Less Reserve for obsolete stock	(101,651)	(101,651)
Net Inventory Value (Fuel, Materials & Supplies)	$5,746,667	$5,921,181
Inventory of Work-In-Process, Other Inventory	1,299,857	1,610,655
Net Total Inventory Value	$7,046,524	$7,531,836

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non-vérifiés)
LE 31 MARS 2007

1. Organisme de service spécial

L'ancienne Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports a été établie comme un organisme de service spécial à compter du 1er avril 1995 par une décision du Cabinet prise en mai 1995.

2. Résumé des directives comptables importantes

(i) Comptabilité d'exercice

Les états financiers sont préparés à l'aide d'une comptabilité d'exercice, c'est-à-dire que les recettes et les dépenses sont attribuées à la période pendant laquelle elles sont réalisées ou engagées, quelle que soit la date à laquelle les opérations au comptant aient été effectuées.

(ii) Immobilisations

Les véhicules et le matériel sont inscrits au coût moins l'amortissement cumulé. L'amortissement des véhicules est établi selon la méthode linéaire par rapport à leur durée de vie utile prévue, comme il est indiqué ci-dessous.

Type de véhicule	Nbre de mois
Voitures et camions légers	60
Autobus scolaires	132
Camions lourds	120 à 180
Niveleuses	240
Autre équipement lourd	120 à 180

(iii) Inventaires

	2006/07	2005/06
Inventaire de carburant, de matériaux et de fournitures aux coût	$5,848,318	$6,022,832
Moins reserve pour Stocks désuets	(101,651)	(101,651)
Valeur d'inventaire nette (carburant, matériaux et fournitures)	$5,746,667	$5,921,181
Inventaire des travaux En cours, autre inventaire	1,299,857	1,610,655
Valeur d'inventaire totale nette	$7,046,524	$7,531,836

3. Provincial Accounting Policies

For fiscal year ended March 31, 2007 Public Accounts Volume II, capital expenditures will continue to be shown as an expense in individual department financial statements. This will result in a deficit of $6,681,150 as compared to a surplus of $759,099 in these statements. The accumulated surplus on a Provincial basis will be $11,675,731 compared to an accumulated surplus of $23,165,986 in these statements.

3. Directives comptables provincials

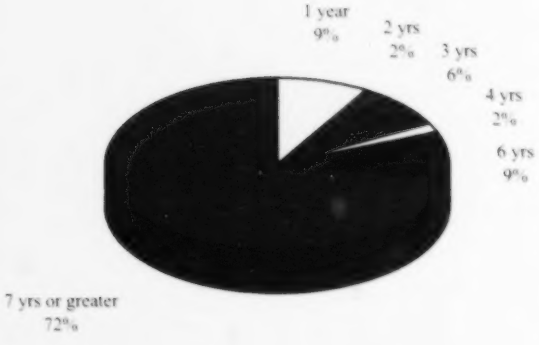
Pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2007, les dépenses en capital continueront d'être indiquées dans le Volume 2 des Comptes publics de 2005 comme des dépenses dans les états financiers des ministères. Il en résultera un déficit de 6 681 150 $ comparativement à un excédent de 759 099 $ dans les présents états financiers. Un excédent accumulé de 11675 731 $ sera inscrit sur une base provinciale comparativement à un excédent accumulé de 23 165 986 $ dans les présents états financiers.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Cars (excluding Executives)

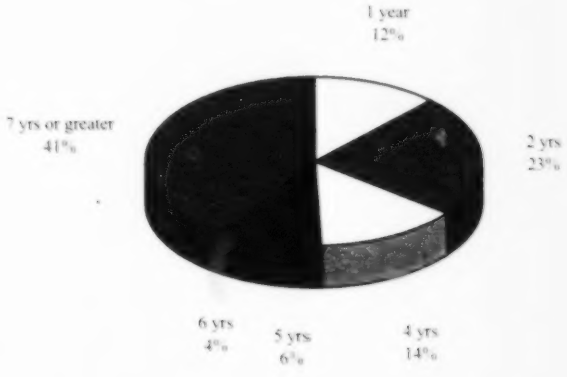
Age as of December 31, 1996

116 Cars



Age as of December 31, 2006

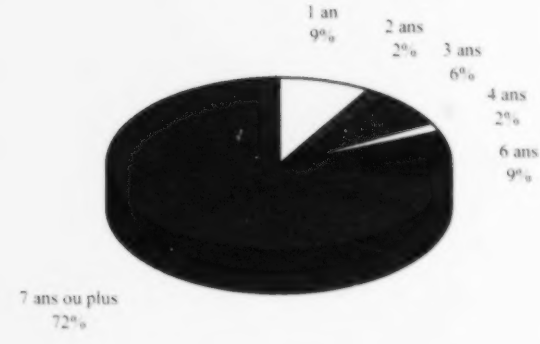
73 Cars



Analyse graphique de viellissement des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

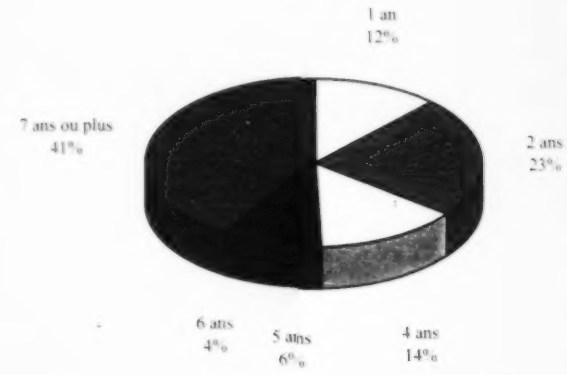
au 31 décembre 1996

116 voitures



au 31 décembre 2006

73 voitures

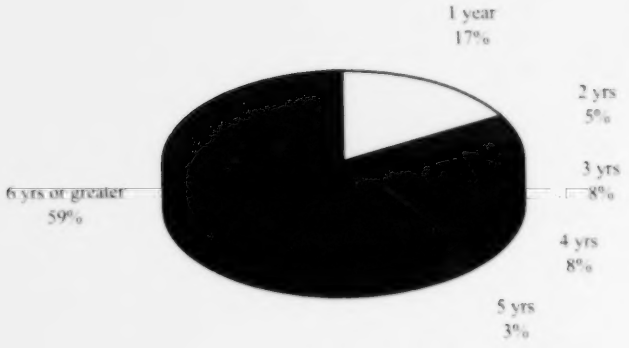


DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Light Trucks

Age as of December 31, 1996

1222 Light Trucks



Age as of December 31, 2006

1320 Light Trucks

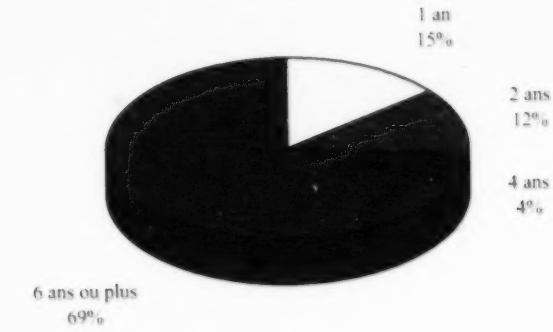
Analyse graphique de viellissement des camions légers

au 31 décembre 1996

1222 camions légers

au 31 décembre 2006

1320 camions légers

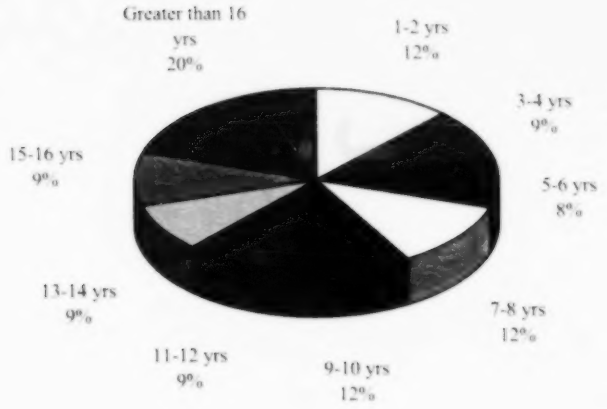


DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Heavy Trucks

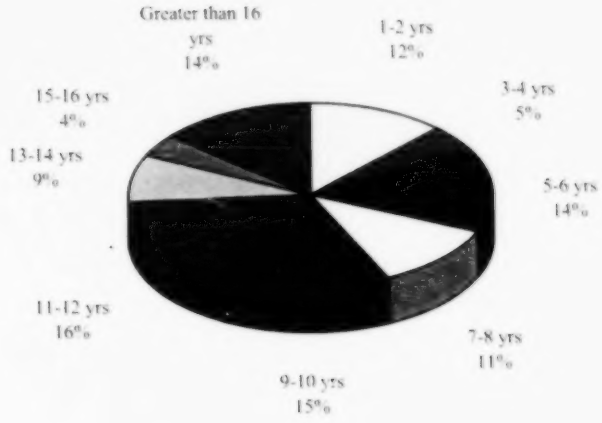
Age as of December 31, 1996

522 Class C Trucks



Age as of December 31, 2006

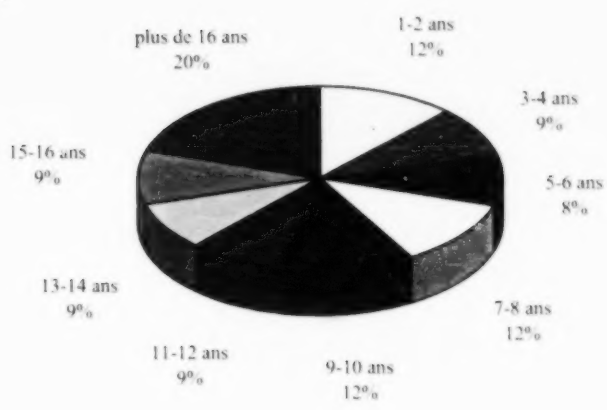
559 Class C Trucks



Analyse graphique de viellissement des camions lourds

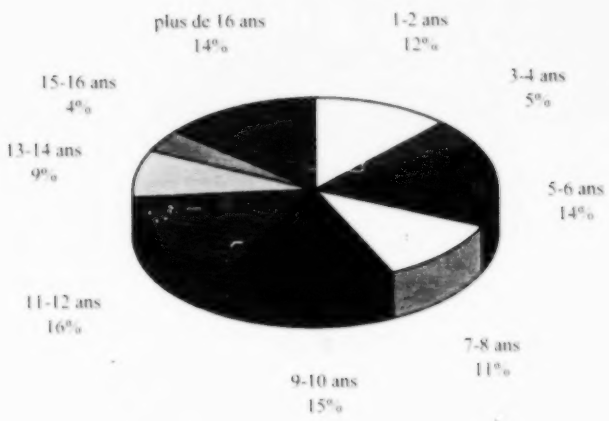
au 31 décembre 1996

522 camions lourds



au 31 décembre 2006

559 camions lourds

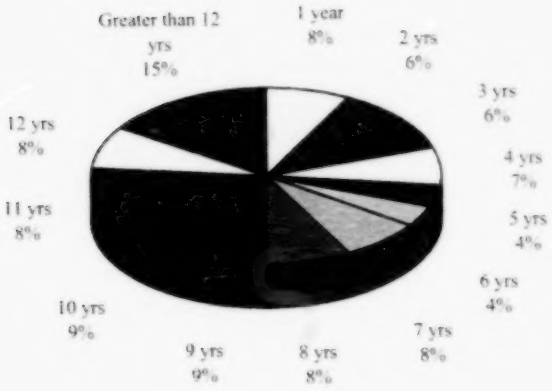


DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of School Buses

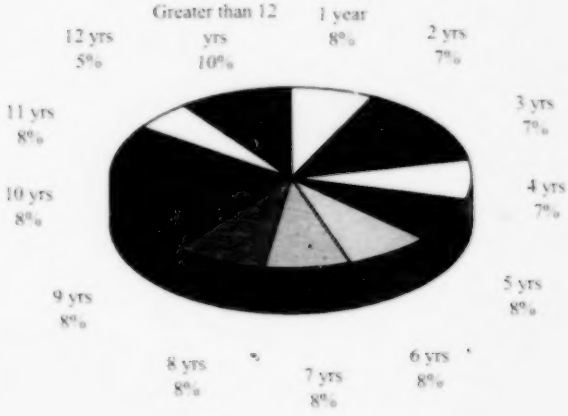
Age as of December 31, 1996

1207 School Buses



Age as of December 31, 2006

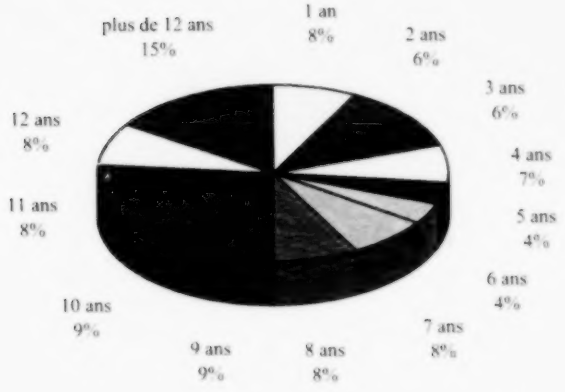
1211 School Buses



Analyse graphique de viellissement des autobus scolaires

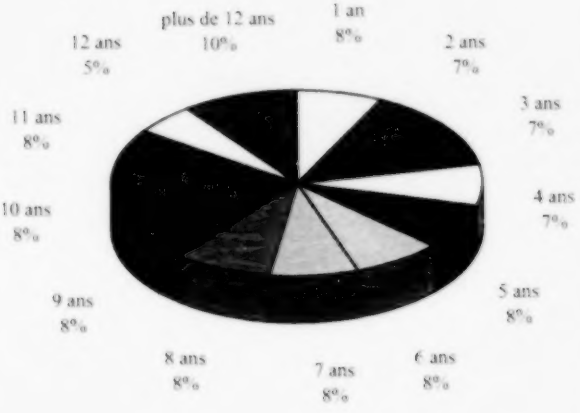
au 31 décembre 1996

1207 autobus scolaires



au 31 décembre 2006

1211 autobus scolaires



VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
CAPITAL PURCHASES 2006-07/ACHATS D'IMMOBILISATIONS EN 2006-2007

Quantity/Nombre	Description	Amount/Montant
48	School Buses Autobus scolaires	$3,325,330
	Capital work orders were completed for snow plow chassis purchased in the 05/06 fiscal along with the fabrication of a body for 1 fire tanker./Les commandes de travaux ont été achevées sur les châssis de camion de déneigement achetés en 2005-2006, en plus de la fabrication d'une carrosserie d'un camion-citerne.	$2,163,714
29	Light Trucks Camions légers	$784,735
37	Miscellaneous Equipment (Graders, Backhoes, Loaders, Trailers, Snowmobiles, Forklift, etc)/Équipement divers (niveleuses, pelles rétrocaveuses, remorques, motoneiges, chariots élévateurs, etc.)	$346,167
24	Executive Vehicles Voitures des hauts fonctionnaires	$634,961
39	Lease buyouts (39 cars) Rachat de véhicules loués (39 voitures)	$330,028
7	Executive buyouts (7 cars) Rachat de véhicules des hauts fonctionnaires (7 voitures)	$25,017
Total Capital Expenditure for 2006-07 Total des dépenses pour 2006-2007		$7,609,952

Notes:

In addition to the capital expenditures noted above, the Agency also obtained the following vehicles for client departments through leasing agreements:

28 School Buses and 5 Savana Cargo Vans for the Department of Education with a total annual lease cost of $403,000 and $29,450 respectively, 7 Firetankers and 4 Equipment Vans for the Department of Local Government with a total annual lease cost of $208,100 and 240 cars for the Extra Mural Program with a total annual lease cost of $752,000.

Nota :

En plus des dépenses d'immobilisations ci-dessus, l'Agence a obtenu les véhicules suivants pour des ministères clients :

Vingt-huit autobus scolaires et cinq fourgonnettes Savana Cargo pour le ministère de l'Éducation, au coût de location annuel de 403 000 $ et 29 450 $ respectivement; sept camions-citernes et quatre fourgonnettes d'équipement pour le ministère des Gouvernements locaux, au coût de location annuel de 208 100 $; et 240 voitures pour le Programme extra-mural, au coût de location annuel de 752 000 $.